

湖大人字[2011]10号

关于印发《湖南大学关于教职工
校外兼职的若干规定（暂行）》的通知

各学院，校机关各部、处，各直属单位：

现将《湖南大学关于教职工校外兼职的若干规定（暂行）》
印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：湖南大学关于教职工校外兼职的若干规定（暂行）

二〇一一年三月二十九日

主题词：教职工 兼职 规定 印发件 通知

湖南大学办公室

2011年3月29日印发

湖南大学关于教职工校外兼职的若干规定（暂行）

根据《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高[2005]1号）、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《劳动合同法》和《湖南大学劳动纪律管理办法》等文件精神，为加强教职工履行岗位职责的管理，结合我校实际，特制定本规定。

第一条 适用范围

本规定适用我校全职聘用的教职工。

第二条 校外兼职的界定

校外兼职（以下简称“兼职”）是指我校教职工在湖南大学之外的其他单位或团体担任实质性工作。主要类型有：

（一）担任其他学校的兼职教师，包括到其他学校或培训机构兼课。

（二）在企业或其他机构从事各类管理、经营、研发、咨询、服务等工作。

（三）个人或与他人合作开办公司、举办各种类型的培训班。

（四）在学术性组织中的兼职，包括在非赢利性质的民间组织中的兼职。

第三条 鼓励性兼职

（一）鼓励教职工从事可扩大本人和学校学术声誉或社会影响的兼职，主要指在各类学术组织或其他非赢利性机构任职，在

其他高校兼任客座教授、兼职教授等不担任实质性工作任务的名誉性职位。

（二）鼓励教职工在我校大学科技园从事产品孵化、成果转化、创业实践等活动（具体办法另行制定）。

第四条 限制性兼职

（一）学校不提倡教职工从事以赢利为目的、与提升本人业务能力无关的兼职。

（二）教职工在全面履行岗位职责、保质保量完成本职工作任务的前提下，可申请与本人专业、学科相关，有利于促进教学、科研、学科建设和增强学术影响力的兼职。主要包括：

1. 在企业或其他机构兼任各类管理、经营、研发、咨询等职务，或以承担技术咨询、技术开发、技术服务、成果转化、专业服务等方式兼职；

2. 在其他学校、培训机构兼课。

第五条 禁止的兼职

（一）禁止兼职的范围

1. 接受校外机构的全职聘用或与校外其他单位签定聘用合同（不含特殊情况下，经学校同意在国外机构兼有实质性工作或与国外机构保持聘用关系者）；

2. 承接研究项目但项目经费不进入学校账户（不含经批准的合作研究）；

3. 个人或与他人合作开办公司、举办各种类型的教育培训

机构、培训班；

4. 到与我校存在直接利害关系冲突的机构兼职；
5. 非教学科研人员（含双肩挑干部）占用工作时间兼职。

（二）禁止兼职的对象

1. 本职岗位涉及国家和单位机密，因兼职活动可能泄密的；
2. 不承担或未保质按量完成所在单位安排的各项任务的；
3. 病休、事假期间的。

第六条 审批权限及程序

（一）本规定第三条（一）款范围内的鼓励性兼职，由所在单位登记，报人力资源处备案。

（二）本规定第三条（二）款范围内的鼓励性兼职，由本人填写《湖南大学教职工校外兼职审批表》（见附表），所在单位批准后报人力资源处备案。

（三）其它兼职、包括各二级单位委派本单位职工到经济实体的兼职，按以下程序审批：

1. 本人填写《湖南大学教职工校外兼职审批表》；
2. 所在单位领导集体研究，单位党政一把手签署审批意见；
3. 所在单位报学校人力资源处，按规定进行审批。其中，本规定范围内未涉及到的以及特殊情况下的兼职申请，由校长办公会审批。
4. 签订相应兼职协议。

（四）因行业和学科的特别需要，各二级单位可向学校申请下

放某些审批权限。

第七条 兼职的时限与缴费标准

（一）兼职的时限

1. 教职工兼职活动必须在完成本单位规定的教学、科研、管理、公共、服务等工作的前提下进行，不得占用工作时间。

2. 因特殊情况需要占用工作时间的，应在申请中予以提出。占用的工作时间一般每周不得超过1个工作日，全年累计一般不得超过80小时。

3. 特殊情况需要离岗的，离岗兼职时间不得超过1年，离岗时间在3个月以内的，可保留岗位；超过3个月的，不保留岗位，不计算在校任职时间。

（二）兼职的缴费标准

1. 不占用工作时间的一般性兼职是否缴费以及缴费额度由所在单位根据具体情况确定，并在审批意见中明确。

2. 占用工作时间的兼职，均应向所在单位缴纳一定的费用，缴纳比例不得低于所得报酬的20%。占用工作时间超过规定的，折算成离岗月数，按离岗兼职的缴费计算公式由学校收取资源占用与管理费。

3. 离岗兼职的，离岗期间学校停止其工资、福利等待遇，除所在单位要求收取的管理费用外，学校按下式收取资源占用费和管理费：

离岗兼职月数 × 学校同期同类退休人员月退休金标准 × 1.5 + “五险一

金”金额

4. 由学校委派或单位委派到经济实体非离岗兼职的，所得报酬按学校或单位的相关规定办理。

第八条 其他有关规定

（一）教职工的研究成果属职务技术成果的，产权归学校所有。教职工有义务自觉维护学校的知识产权，并保证个人不对外转让、也不以单位或个人名义允许兼职单位无偿使用学校的发明成果、专利和非专利技术等无形资产。

（二）教职工在校外兼职，不得以单位或个人名义使用“湖南大学”、“湖大”、“千年学府”、“岳麓书院”以及明显代表湖南大学无形资产的字样；或者在企业标识、注册商标、广告宣传材料中使用学校的校徽和标志性建筑物、纪念物等图案；不得以湖南大学教职工的身份从事产品推销、广告等商务活动。

（三）教职工在校外兼职活动中，未经学校允许，本人及校外单位不得无偿使用学校的人力（包括本科生、研究生）、研究和设备、资金、教室、场地等资源。

（四）教职工校外兼职应与兼职单位签订协议，明确双方的权利及义务。兼职过程中发生的人身伤害，或与兼职单位发生的技术、经济、法律纠纷，一律由兼职者和兼职单位负责，学校不承担任何责任。

（五）校外兼职教职工在年度考核表中必须实事求是地注明在外兼职的单位、时间、内容、报酬等，以便对其岗位工作进行

全面的考核。

（六）虽经所在单位批准、但未向学校报批或备案的兼职，按未经批准对待。

第九条 违纪处理

（一）违反本规定第五条的擅自兼职者，解除其与学校的劳动人事关系。

（二）违反本规定未按审批权限和程序报批的擅自兼职者，年度考核认定为不合格，并视情节轻重，作出降级聘用或解除与学校的劳动人事关系等处理。

（三）占用工作时间在外兼职而未如实在申请中予以提出、也未按规定上交相关费用者，或未如实提供兼职薪酬情况者，年度考核认定为不合格，并补缴相应经费。

（四）违反本规定第八条第（一）、（二）款者，依法追究相应法律责任，并视情节轻重给予行政处分，直至解除其与学校的劳动人事关系。

（五）违反本规定第八条第（三）款者，视为侵占学校财产、资源，学校将追缴相应款项，并视情节轻重给予行政处分，直至解除其与学校的劳动人事关系。

（六）在外兼职，因对兼职工作不负责任导致学校声誉受到影响者，年度考核认定为不合格；致使学校声誉遭受严重影响并导致不良后果者，解除其与学校的劳动人事关系。

（七）各单位要将兼职教职工的活动纳入正常的管理范围，

对兼职问题从严把关，严格审批，并加强对教职工工作任务完成情况和工作质量的考核。因对教职工兼职情况管理不力，出现瞒报或弄虚作假等现象的，一经查实，除对当事人进行相关处理外，学校将对单位予以通报批评，核销在外兼职人员的所在岗位，单位当年度考核不能评优，单位主要负责人当年度考核亦不能评优。

第十条 附则

（一）本规定自 2011 年 6 月 1 日起执行，由人力资源处负责解释。

（二）各单位可根据本规定制定实施细则，报学校批准后执行。

（三）在本规定实施之日前已经在校外兼职的，须按上述规定办理审批手续，未获批准者一律停止兼职活动。

湖南大学教职工校外兼职审批表

单位：日期：

姓名			出生年月		职务	
职称			从事专业			
申请 兼 职 情 况	兼职类型	☐ 限制性兼职， ☐ 禁止性兼职：即第__条（__）__款				
	兼职单位			兼职起止时间		
	担任职务			是否与本职相关	☐ 是， ☐ 否	
	是否离岗	☐ 是， ☐ 否		折合离岗时间	____个月/年	
	兼职报酬					
	主要兼职 工作内容					
本人 申明	本人在兼职期间遵守《湖南大学关于教职工校外兼职的若干暂行规定》以及学校其它相关规定，与学校签定兼职协议。 申请人承诺签名：年 月 日					
所在 单位 意见	（要注明是否同意及同意理由、兼职期间的待遇、向单位缴纳的费用、向学校缴纳的费用等） 单位盖章 党政一把手签名：年 月 日					
组织 部 意 见	（限双肩挑人员） 单位公章 负责人签名 年 月 日					
人力 资源 处 意 见	单位公章 负责人签名 年 月 日					
学校 审 批 意 见	分管人事校领导签字：年 月 日					